

Принято
На педагогическом совете
МБОУ Кошурниковской ООШ №22
Протокол № 9 от 22.12.2022

Утверждаю
Директор
МБОУ Кошурниковской ООШ №22

Дума Н.П. Дума
Приказ № 5 от 09.01.2023

РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению услуги «Реализация дополнительных
общеобразовательных общеразвивающих программ»
в МБОУ Кошурниковской ООШ №22

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент по предоставлению услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Кошурниковская основная общеобразовательная школа №22 (далее Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» (далее Услуги), создания комфортных условий для получения услуги получателями в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Постановлением администрации Курагинского района от 14.06.2016 г. № 387-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального школьного, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Курагинского района», Постановлением администрации Курагинского района от 16.11.2015 № 974-п «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении районных муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» и приказом управления образования администрации Курагинского района от 04.01. 2016 № 4 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, находящимися в ведении управления образования администрации Курагинского района, в качестве основных видов деятельности».

1.2. Регламент устанавливает стандарт предоставления Услуги, сроки и порядок действий по предоставлению Услуги, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, получение Услуги, рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.3. Услуга предоставляется Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Кошурниковской основной общеобразовательной школы №22 (далее – МБОУ Кошурниковской ООШ №22). Предоставление Услуги осуществляют работники МБОУ Кошурниковской ООШ №22 в соответствии со своими должностными обязанностями.

Почтовый адрес учреждения: 662950 Красноярский край, пгт. Кошурниково, ул. Невского, 12.

Адрес электронной почты: s22-pr@mail.ru

Адрес сайта: <https://school22-pr.ucoz.ru/>

Телефон: (39136)70-6-49

Услуга может предоставляться ежедневно (с 8.00 до 18.00), включая выходные и праздничные дни (кроме праздничных дней).

1.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения Услуги осуществляется учредителем - управлением образования администрации Курагинского района.

Адрес электронной почты: laletin24@yandex.ru

Почтовый адрес управления образования:

662910, Красноярский край, Курагинский район, пгт. Курагино, ул. Партизанская, д. 108

Телефоны: 8 (391-36) 2-41-82, 2-56-11, 2-39-28, 2-44-91

Факс: 8 (391-36) 2-56-11

Адрес сайта: www.uo-kuragino.ru

Время работы управления образования администрации Курагинского района с 8.00 до 17.00 , обед с 12.00 до 13.00. Выходные дни - суббота, воскресенье.

1.5. Порядок информирования о правилах оказания Услуги.

1.5.1. Регламент размещается на официальном сайте МБОУ Кошурниковской ООШ

№22, а также информационных стендах, размещенных при входе в помещение МБОУ Кошурниковской ООШ №22. Информирование может осуществляться и иными способами. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.5.2. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании (личном обращении и посредством телефонной связи) не должно превышать на одну консультацию 10 минут.

1.5.3. Письменное консультирование, при обращении заинтересованных лиц в МБОУ Кошурниковской ООШ №22 осуществляется путем направления ответов в письменной форме по почте, по электронной почте либо посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок до 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

1.6. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление Услуги:

1.6.1. Конституция Российской Федерации.

1.6.2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.).

1.6.3. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.6.4. Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.6.5. Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

1.6.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности».

1.6.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1404 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об электронной подписи».

1.6.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.6.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме».

1.6.10. Приказ Минпросвещения Российской Федерации №629 от 27.07.2022г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.6.11. Примерные требования к программам дополнительного образования (приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 № 06-1844).

1.6.12. – Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.6.13. Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае».

1.6.14. Постановление Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 508-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие образования» (ред. от 06.06.2014).

1.6.15. Приказ управления образования администрации Курагинского района от

04.01.2016 № 4 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, находящимися в ведении управления образования администрации Курагинского района, в качестве основных видов деятельности».

1.6.16. Устав МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Услуга, осуществляемая по муниципальному заданию - муниципальная услуга, оказывается Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Кошурниковская основная общеобразовательная школа №22, учащимся образовательного учреждения в возрасте от 6 до 18 лет, проживающим на территории Курагинского района и зачисленным в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 в порядке, установленном Уставом МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

2.2. Предоставление Услуги осуществляется с момента приема (зачисления) получателя Услуги в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 до его отчисления из МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

2.2.1. Зачисление осуществляется приказом директора МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

2.2.2. Прием в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 осуществляется в период комплектования, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в объединениях (группах).

2.2.3. Количество получателей муниципальной услуги на каждый учебный год закреплено муниципальным заданием.

2.3. В качестве заявителей на предоставление Услуги могут выступать:

2.3.1. Родители (законные представители) детей, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории Курагинского района.

2.3.2. Юридические и физические лица при реализации ими права на получение Услуг от учреждений дополнительного образования.

2.4. Результатом предоставления Услуги является получение обучающимися дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее ДООП).

2.4.1. В случае освоения обучающимся в полном объеме соответствующей ДООП он получает справку установленного МБОУ Кошурниковской ООШ №22 образца.

2.4.2. В случае неполного (частичного) освоения обучающимся соответствующей ДООП он получает справку - подтверждение об обучении по ДООП установленного МБОУ Кошурниковской ООШ №22 образца.

2.4.3. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление Услуги, является издание директором МБОУ Кошурниковской ООШ №22 приказа об окончании обучения ДООП.

2.5. Срок предоставления Услуги устанавливается Центром в соответствии со сроками освоения ДООП.

2.5.1. Учебный год в учреждении начинается в соответствии с Уставом МБОУ Кошурниковской ООШ №22, учебным планом и календарным учебным графиком.

2.5.2. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года.

2.5.3. Продолжительность учебного года составляет не менее 35 учебных недель.

2.5.4. Последовательность и количество занятий определяются расписанием, утвержденным директором МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

2.5.5. Перевод обучающегося на следующий год обучения по ДООП осуществляется в порядке, установленном Уставом МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

2.6. Содержание образования определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, утвержденными МБОУ Кошурниковской ООШ №22 художественной, естественнонаучной, технической, социально-гуманитарной и физкультурно-спортивной направленностей.

2.6.1. Реализация ДООП в МБОУ Кошурниковской ООШ №22 осуществляется в очной, очно - заочной с применением сетевой формы и дистанционных образовательных технологий.

2.6.2. Обучение ведется через групповые и индивидуальные занятия.

III. Административные процедуры

3. 1. Порядок приёма на обучение по ДООП.

3.1.2. Прием обучающихся в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 проводится в соответствии с условиями реализации ДООП, возрастными особенностями и формой реализации, независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

3.1.3. При наличии свободных мест в объединении (группе), обучающийся может быть зачислен на второй или последующие годы обучения по ДООП при наличии необходимой подготовки. Решение о таком зачислении принимается согласно заявлению родителей (законных представителей обучающегося) и результатов собеседования или тестирования.

3.1.4. К освоению ДООП допускаются обучающиеся без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой общеобразовательной программы.

3.1.5. Прием производится согласно заявлению о приеме в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 обучающихся, достигших возраста 14 лет или родителей (законных представителей) обучающихся. Заявление пишется на имя директора МБОУ Кошурниковской ООШ №22 и регистрируется в журнале учета заявлений.

3.1.6. При приеме обучающихся в учреждение администрация знакомит родителей (законных представителей): со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом МБОУ Кошурниковской ООШ №22, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, ДООП, реализуемыми в Центре, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.1.7. Заявление о приеме в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 может быть направлено в электронной форме с использованием информационной системы. В заявлении о приеме в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, предоставляют сведения о номере сертификата дополнительного образования. В случае отсутствия у обучающегося сертификата дополнительного образования, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, одновременно с заявлением о приеме подают в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 заявление о включении в систему персонифицированного финансирования.

3.1.8. Одновременно с заявлением о приеме в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, дают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей).

3.1.9. Приём заявлений на обучение по ДООП осуществляется ежегодно с 01 сентября по 30 сентября. При наличии свободных мест в объединениях (группах), приём обучающихся в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 может производиться в течение учебного года.

3.1.10 Приём обучающихся в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 оформляется приказом директора.

3.1.11. Для обучения по ДООП, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования, принимаются дети от 6 лет до 18 лет в соответствии с Уставом МБОУ Кошурниковской ООШ №22, с соблюдением всех Правил персонифицированного финансирования муниципального образования Курагинский район, утверждаемых ежегодно приказом учредителя - управления образования администрации Курагинского

района.

3.1.12. При достижении детьми, ранее зачисленными на ДООП без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного Правилами персонифицированного финансирования муниципального образования Курагинский район, родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 номер сертификата, о чем учреждением незамедлительно вносится соответствующая запись в информационную систему персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования / МР Курагинский/» (далее – информационная система).

3.1.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством и локальными актами МБОУ Кошурниковской ООШ №22, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении в состав обучающихся Центра.

3.1.14. Директор МБОУ Кошурниковской ООШ №22 назначает приказом ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в учреждение и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования и/или заявление на определение номинала сертификата персонифицированного финансирования.

3.1.15. В приеме в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22 может быть отказано в следующих случаях:

- состояния здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться в выбранной ДООП;
- возрастного несоответствия избранного объединения;
- полной укомплектованности избранного объединения;
- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными актами МБОУ Кошурниковской ООШ №22;
- при установлении по результатам проверки посредством информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной ДООП либо отсутствия достаточного номинала сертификата персонифицированного финансирования, что является основанием для отказа в приеме на обучение по выбранной программе с использованием сертификата персонифицированного финансирования.

3.1.16. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации МБОУ Кошурниковской ООШ №22 в порядке, установленном локальными актами МБОУ Кошурниковской ООШ №22 (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

3.2. Порядок отчисления обучающихся

3.2.1. Отчисление обучающихся из МБОУ Кошурниковской ООШ №22 осуществляется по завершению обучения по ДООП.

3.2.2. Основанием для отчисления обучающегося является:

- выраженное волеизъявление обучающегося (при наличии заявления от обучающегося и (или) родителя (законного представителя); (заявление родителя (законного представителя) обучающегося или обучающегося, достигшего возраста 14 лет, на отказ от использования средств сертификата персонифицированного финансирования);
- невыполнение учебного плана обучающимся;
- наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в МБОУ Кошурниковской ООШ №22;

- нарушение Правил внутреннего распорядка МБОУ Кошурниковской ООШ №22;
- совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

3.2.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения обучения в другую образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность;
- отчисление обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ Кошурниковской ООШ №22, а также нормальное функционирование МБОУ Кошурниковской ООШ №22.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ Кошурниковской ООШ №22, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2.4. Решение Педагогического совета МБОУ Кошурниковской ООШ №22 об отчислении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Педагогического совета без уважительной причины обучающегося и его родителей (законных представителей) не лишает Педагогический совет возможности рассмотреть вопрос об отчислении.

3.2.5. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Педагогическим советом с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства.

3.2.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ Кошурниковской ООШ №22 об отчислении обучающегося из образовательной организации, который доводится устно до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ Кошурниковской ООШ №22, прекращаются с даты его отчисления из МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

3.2.7. При отчислении обучающегося, использующего для обучения сертификат персонифицированного финансирования, МБОУ Кошурниковская ООШ №22 в течение 1 рабочего дня направляет информацию об этом факте оператору персонифицированного финансирования.

3.2.8. Спорные вопросы, возникающие в ходе отчисления обучающегося из учебной группы, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации МБОУ Кошурниковской ООШ №22 в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

3.2.9. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

3.2.10. При отчислении обучающегося из МБОУ Кошурниковской ООШ №22, в связи с завершением обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, ему выдается справка об окончании обучения по соответствующей ДООП.

3.2.11. При досрочном отчислении обучающегося из учреждения в течение 3-х дней по

заявлению его родителей (законных представителей) ему может быть выдана справка о прохождении обучения по соответствующей ДООП.

3.2.12. Перечень оснований для предоставления, отказа в предоставлении Услуги является исчерпывающим и расширенному толкованию не подлежит.

IV. Контроль порядка предоставления и качества Услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию Услуги осуществляет директор МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

4.1.1. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляет управление образования администрации Курагинского района посредством проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей (получателей) Услуги, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения получателей Услуги, содержащих жалобы на действия работников МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

4.2.1. Проведение оперативных проверок деятельности МБОУ Кошурниковской ООШ №22 осуществляется специалистами управления образования администрации Курагинского района в плановом режиме или по мере необходимости.

4.2.2. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Отдел лицензирования образовательной деятельности Министерства образования Красноярского края осуществляет лицензирование, в том числе: выдачу, приостановление действия, аннулирование и возобновление лицензии на право ведения образовательной деятельности; контроль за соблюдением учреждением лицензионных требований и условий в пределах компетенции.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги

5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) работника МБОУ Кошурниковской ООШ №22, должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении Услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. МБОУ Кошурниковской ООШ №22 несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных его Уставом; реализацию не в полном объеме ДООП в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых ДООП; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям получателей Услуги;
- жизнь и здоровье получателей Услуги и работников МБОУ Кошурниковской ООШ №22 во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников МБОУ Кошурниковской ООШ №22;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

5.2.1. Меры ответственности за нарушение требований Регламента к работникам МБОУ Кошурниковской ООШ №22, МБОУ Кошурниковской ООШ №22, оказывающему Услуги, устанавливаются директором МБОУ Кошурниковской ООШ №22 в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

5.2.2. Меры ответственности за нарушение требований Регламента к директору МБОУ Кошурниковской ООШ №22, оказывающего Услуги, могут быть применены по

результатам установления имевшего место факта нарушения требований Регламента на основании акта, составленного по результатам проверочных действий или судебного решения.

5.2.3. Директор МБОУ Кошурниковской ООШ №22 несет ответственность: за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за уровень квалификации работников; за свою деятельность перед учредителем.

5.2.4. Меры ответственности за нарушение требований Регламента к директору МБОУ Кошурниковской ООШ №22 Центра определяются работодателем, заключившим с ним трудовой договор.

5.3. Жалоба, поступившая в МБОУ Кошурниковскую ООШ №22, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МБОУ Кошурниковской ООШ №22, должностного лица МБОУ Кошурниковской ООШ №22, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество должностного лица МБОУ Кошурниковской ООШ №22;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) работника МБОУ Кошурниковской ООШ №22, МБОУ Кошурниковской ООШ №22, должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МБОУ Кошурниковской ООШ №22, работника МБОУ Кошурниковской ООШ №22, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы МБОУ Кошурниковская ООШ №22:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МБОУ Кошурниковской ООШ №22 опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

VI. Заключительные положения

6.1. Регламент является обязательным для МБОУ Кошурниковской ООШ №22.

6.2. По вопросам, которые не урегулированы Регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься локальные акты, не противоречащие положениям Регламента.